

【직무기술서 : 업무직 - 행정지원】

채용 분야	업무직	분류 체계	대분류	06. 보건/의료
			중분류	01. 보건
			소분류	02. 보건지원
			세분류	01. 병원행정
기관 주요사업	- 암에 대한 전문적인 연구와 진료를 통하여 우리나라 국민의 암 발생률과 사망률을 낮추고 암 환자의 삶의 질을 높이는 등 국민보건향상에 이바지함			
직무 수행내용	- 과제참여연구원(학생연구원 포함) 관리 업무 - 기타 행정지원 업무			
전형방법	1차 : 서류심사 → 2차 : 면접			
일반요건	연령	제한 없음		
	성별	제한 없음		
교육요건	학력	제한 없음		
	전공	제한 없음		
필요지식	- 행정지원에 필요한 일반적인 내용 숙지			
필요기술	- 문서작성 및 PC/주요 SW 활용			
직무 수행태도	- 제규정 및 업무 방침에 따라 담당업무를 적극적으로 수행 - 윤리의식을 토대로 공정하고 청렴한 업무 수행 - 다양한 부서·구성원의 이해가 결집된 현안 관련 유연하고 협력적인 업무 수행			
필요자격	제한 없음			
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	www.ncs.go.kr			